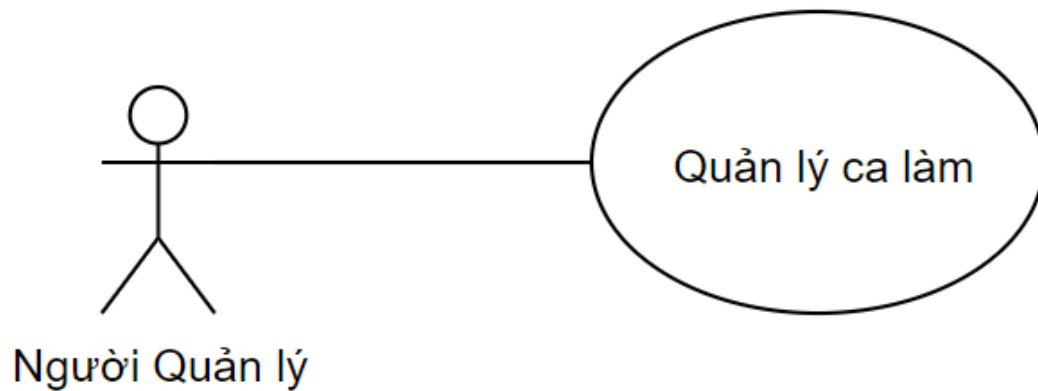


Chức năng quản lý ca làm



Mô tả tóm tắt:	<ul style="list-style-type: none">- Tên use case: quản lý ca làm- Mục đích: tạo và quản lý ca làm, cơ sở để tính lương- Tóm lược: khi người quản lý chọn chức năng quản lý ca làm, hệ thống sẽ cho phép tạo, thêm xóa sửa, lưu, phân công nhân viên vào ca làm đó.- Tác nhân: Người quản lý
Dòng sự kiện chính:	<ul style="list-style-type: none">- Tạo ca làm- Lưu ca làm- Tùy chọn sắp xếp nhân viên vào ca làm hoặc mặc định (tất cả nhân viên đều làm theo ca đó)- Xóa ca làm
Dòng sự kiện phụ:	<ul style="list-style-type: none">- Tổng các ca làm lớn hơn 24h- Không có ngày trong tháng
Tiền điều kiện:	<ul style="list-style-type: none">- Người dùng phải là quản lý- Sắp xếp ca làm phải đúng trong khoảng T2 -> T7- Tháng 1 -> 12- 31 ngày

Hậu điều kiện:	- Sẵn sàng để chỉnh sửa, hoặc xóa, tạo mới
----------------	--